

प्रक.

मनीषा पवार,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

कुलसचिव/वित्त नियंत्रक,
कुमाऊँ विश्वविद्यालय,
नैनीताल।

शिक्षा अनुभाग-6 (उच्च शिक्षा)

देहरादून

दिनांक: 28 जुलाई, 2014

विषय: वर्तमान वित्तीय वर्ष 2013-14 के आयोजनेत्तर पक्ष (Non-Plan) की मानक मद-20 सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता में धनराशि अवमुक्त किए जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या: केयू/लेखा/बजट (Non-Plan)/2014-15/108 दिनांक: 17 जून, 2014 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करें, जिसमें वर्तमान वित्तीय वर्ष के आयोजनेत्तर पक्ष के मद-20 में विविध कार्यों के प्रयोजनार्थ धनराशि अवमुक्त किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2- उक्त संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2014-15 हेतु आयोजनेत्तर पक्ष (Non-Plan) में मानक मद-20 सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता आदि अबचनबद्ध मदों में प्राधिकारित धनराशि ₹0 700.00 लाख (₹0 सात सौ लाख मात्र) के सापेक्ष प्रथम किस्त के रूप में ₹0 350.00 लाख (₹0 तीन सौ पचास लाख मात्र) को वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 318/XXVII(1)/2014 दिनांक 18 मार्च, 2014 में दिए गए दिशा-निर्देशों एवं निम्नांकित प्रतिबन्धों के साथ स्वीकृत करते हुए आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

(धनराशि लाख में)

क्र.सं.	व्यय की मदें	मांगी जा रही धनराशि	अवमुक्त
1.	परीक्षा संचालन	360.00	चूंकि उक्त कार्यों हेतु छात्रों से परीक्षा शुल्क लिया जाता है। इस कारण इस मद में धनराशि अवमुक्त नहीं की जा रही है।
2.	मुद्रण/गोपनीय मुद्रण	160.00	100.00
3.	कार्यालय व्यय/दूरभाष/यात्रा भत्ता/वाहनों पर व्यय	202.50	130.00
4.	उपकरण/फर्नीचर/साज-सज्जा/कम्प्यूटर आदि	47.00	25.00
5.	छात्रवृत्ति/औषधालय/शुल्क वापसी आदि	76.15	20.00
6.	विविध आकस्मिक व्यय/अन्य (शैक्षिक विभागों पर)/बीमा प्रीमियम	43.00	15.00
7.	प्रयोगशाला/पुस्तकालय/वार्षिक अनुसंधान	123.00	50.00
8.	सुरक्षा व्यवस्था पर व्यय	15.00	10.00
	कुल	1026.65	350.00 (तीन सौ पचास मात्र)

(1) स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय केवल अबचनबद्ध मदों की आय-व्यय के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय मासिक आधार पर किस्तों में वास्तविक व्यय आवश्यकता के आधार ही किया जाएगा, तथा

कमल

- अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी। उक्त स्वीकृत धनराशि के बिल जिला शिक्षा अधिकारी, नैनीताल द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किए जाएंगे।
- (2) विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी द्वारा उपरोक्त स्वीकृत धनराशि का आहरण तभी किया जायेगा, जबकि गत वित्तीय वर्ष/वर्तमान वित्तीय वर्ष में स्वीकृत धनराशि का नियमानुसार उपभोग कर लिया गया हो तथा कोई भी धनराशि अवशेष न हो। धनराशि का आहरण एवं व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जाएगा।
- (3) व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए। उक्त मद में व्यय करने के उपरान्त यदि धनराशि अवशेष रह जाती है तो प्रशासकीय विभाग को इसकी सूचना अनिवार्य रूप से दी जाय ताकि आवश्यक कार्यवाही की जा सके।
- (4) व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर वित्त विभाग के निर्गत शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस संबंध में वेतन मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययता सुनिश्चित करने के लिए तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्य योजना बना ली जाय। तदनुसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित करें।
- (5) नए पदों के सृजन/ढांचे, नई नीति निर्धारण अथवा वर्तमान नीति में संशोधन, करें/यूजर्स चार्जेज में संशोधन, निधियों का गठन, अनुदान राशि में संशोधन, नियमावलियाँ आदि सभी प्रकरण शासन को भेजे जाय, ताकि वित्त विभाग के परामर्श से अनुमोदन दिया जा सके।
- (6) विभिन्न मदों में व्यय भार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जाएगी एवं कोई भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जाएगा क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की आमक सूचना परिलक्षित होती है। इस संबंध में समस्त वित्तीय नियमों, विनियमों एवं वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 318/XXVII(1)/2013 दिनांक: 18.3.2014 में दिए गए दिशा-निर्देशों का भी पूर्णतः अनुपालन किया जाये।
- (7) स्वीकृत की जा रही धनराशि को पूर्वोक्त तालिका में वर्णित मदों में ही व्यय किया जाय। परीक्षा संचालन हेतु धनराशि स्वीकृत नहीं की जा रही है। परीक्षा संचालन से संबंधित कार्यों हेतु विश्वविद्यालय स्वयं के स्रोतों से धनराशि की व्यवस्था कर सकता है। किसी भी दशा में एक मद की धनराशि दूसरे मद में व्यय न की जाये अन्यथा की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी का पूर्णतः उत्तरदायित्व होगा। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किए जाय, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या/मद का भी उल्लेख अवश्यमेव किया जाय।
- (8) बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रियानुसार कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक सहित बजट की सीमा तक प्रपत्र बी0एम0-08 पर व्यय विवरण शासन के प्रशासकीय विभाग एवं वित्त विभाग को माह की अगली 05 तारीख तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाएगा।

(9) यह सुनिश्चित किया जाएगा कि (वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के पैरा-162) समस्त आहरित अग्रिमों का समायोजन आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा 30 दिनों के अन्दर कर दिया जाय तथा डीटेल्ड कन्टीजेन्ट (डी0सी0) बिल महालेखाकार को भेज दिए जाय। विभिन्न अग्रिमों का आहरण अधिकारों के प्रतिनिधायन 2010 में दी गई सीमाओं के अनुसार ही किया जाय।

3- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 318/XXVII(1)/2013 दिनांक: 18.3.2014 में निहित प्राधान्यानुसार तथा www.cts.uk.gov.in से साफ्टवेयर के माध्यम से निर्गत विशिष्ट एलॉटमेंट आई0डी0 संख्या-111407/11135 (प्रति संलग्न) द्वारा निर्गत किए जा रहे हैं।

4- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2014-15 हेतु लेखानुदान के अन्तर्गत आय-व्यय के अनुदान संख्या-11 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2202-सामान्य शिक्षा-03-विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा-102-विश्वविद्यालयों को सहायता-आयोजनेत्तर-03-कुमारु विश्वविद्यालय-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता की सुसंगत इकाई के नामें डाला जायेगा।

5- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-40(NP)/XXVII(3)/14-15 दिनांक 22.07.2014 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

संलग्नक : यथोपरि।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)

प्रमुख सचिव

पृष्ठांकन संख्या: 955 /XXIV(6)/2014/12(4)12 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, देहरादून।
2. जिलाधिकारी, नैनीताल।
3. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, लक्ष्मी रोड, देहरादून।
4. निदेशक, उच्च शिक्षा, हल्द्वानी।
5. कोषाधिकारी, नैनीताल।
6. जिला शिक्षा अधिकारी, नैनीताल।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय, उत्तराखण्ड।
8. वित्त अनुभाग-3, उत्तराखण्ड शासन।
9. गजट राजकोषीय, नियोजन एवं संसाधन सचिवालय, देहरादून।
10. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(लक्ष्मण सिंह)

उप सचिव

